**Upute za administratora**

1. Administriranje korisnika
2. Uređivanje ponude pizza
3. Pregled izvješća

1. Administrator na svom sučelju ima uvid u sve korisnike. On može dodavati nove korisnike u sustav, uređivati postojeće korisnike i brisati korisnike. Ove operacije se prvenstveno odnose na dodavanje zaposlenika u pizzeriu i brisanje istih, iako administrator ima mogućnost za brisanje i dodavanje svih korisnika. Popis svih zaposlenika i kupaca nalazi se u dvije tablice. Tablica za zaposlenika ima stupce ime, prezime, datum rođenja, dan zaposlenja te broj izdanih pizza, dok tablica sa kupcima ima stupce ime, prezime, datum rođenja i broj naručenih pizza. Klikom na zaposlenika otvara se stranica s detaljima zaposlenika gdje se mogu uređivati svi njegovi ostali podaci. Klikom na kupca, također se otvara nova stranica gdje on može uređivati osobne podatke korisnika.

2. Administrator na svom sučelju može odabrati opciju uređivanja podude pizzerije. Tu može dodavati nove pizze ,uređivati postojeće (dodavati fotografije, mijenjati opis...) , uklanjati pizze iz ponude.

3. Administrator kroz svoje sučelje može doći i do različitih izvješća (godišnja, mjesečna, tjedna i dr.) koje može i preuzeti klikom na opciju preuzmi. U izvješćima se nalaze različiti podatci koji su važni zu uspješno poslovanje pizzerije.